

ACUERDO CON LOS PACIENTES Y POLÍTICAS

Copagos y facturación

Durante el proceso de revisión inicial de antecedentes, el personal le ayudará a determinar la cobertura del seguro, la autorización previa, los montos de copago, los deducibles y si hay otros honorarios clínicos por los que pueda ser responsable. Además, el personal que realiza la revisión de antecedentes podrá proporcionarle información sobre el programa de descuento variable, que está disponible para las personas que actualmente no tienen seguro de salud. Debe pagar al momento de la atención. Si los pagos se producen con demora, pueden suspenderse los servicios del tratamiento hasta que se realicen dichos pagos y el saldo que se deba esté al día.

Consentimiento para el tratamiento

Expreso mi consentimiento para el tratamiento que implementará el personal de Tri-County Community Action Agency (TCCAA) de acuerdo con sus políticas y mis derechos como paciente. Comprendo que estoy recibiendo atención en un consultorio integrado y que mi atención médica y del comportamiento, o el tratamiento por el abuso de sustancias están documentados en el mismo registro. Mi atención odontológica está documentada en el registro odontológico electrónico. Por lo tanto, la información en mi registro está disponible para que los proveedores la compartan cuando sea clínicamente apropiado. Le otorgo a TCCAA permiso para divulgar mi información personal de salud (o de las personas a mi cargo) a terceros para procesar solicitudes de pago y compartir mi información personal de salud con otros proveedores, de acuerdo con las políticas establecidas en HIPAA (ley federal que restringe el acceso a la información médica privada de las personas) para coordinar mi atención médica. He recibido una copia del aviso de prácticas de privacidad de TCCAA de conformidad con la ley HIPAA. Le asigno directamente a Tri-County Community Action Agency todos los beneficios pagaderos a mí de conformidad con mis pólizas de seguro y planes de beneficios médicos. Reconozco la responsabilidad financiera por todos los servicios prestados a mí o a las personas a mi cargo.

Política de asistencia

En el centro de salud se respeta estrictamente la asistencia, dado que mantener las citas programadas es importante para su atención médica, y aspiramos a garantizar que todos los pacientes sean atendidos de forma oportuna. En el caso de que un paciente no pueda asistir a una cita programada, es necesario que se informe con 24 horas de anticipación, y así cancelar o reprogramar la cita. Se pueden programar, cancelar o reprogramar citas en el centro de salud llamando al (401) 519-1940 entre las 8:00 a.m y las 8:00 p.m. de lunes a jueves o de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. los viernes.

Se considera que se produce una inasistencia a una cita cuando un paciente no acude a la cita o no se comunica con 24 horas de anticipación para cancelar la cita. Los pacientes recibirán un recordatorio de la política de asistencia al centro de salud después de la primera inasistencia a una cita. Después de la segunda inasistencia a una cita, se notificará a los pacientes que se suspenderán los servicios si se produce una inasistencia más. Se suspenderá del centro de salud a los pacientes durante 90 días después de la tercera inasistencia en un período de 12 meses. Dichos pacientes tienen derecho a apelar la decisión. La información sobre cómo apelar está disponible en la recepción del centro de salud. Se proporcionará atención de urgencia independientemente de las citas perdidas.

Política de asistencia al departamento de odontología

A los pacientes odontológicos que no asistan a dos citas dentro de un año calendario se les cancelarán todas las citas odontológicas pendientes. Se les notificará que no tendrán permitido programar citas en el futuro hasta que hayan escrito una carta al Director de Atención Odontológica en la que informen el motivo por el cual no asistieron a la cita, por qué creen que se les debería dar otra cita y que comprenden que si no cumplen las citas futuras recibirán atención únicamente solicitando cita el mismo día que quieren asistir. Cuando superen la cantidad de inasistencias permitida. Se proporcionará atención de urgencia independientemente de las citas perdidas.



Política de asistencia al área de salud de la conducta

Los pacientes recibirán un recordatorio de la política de asistencia al área de salud de la conducta después de la primera inasistencia a una cita. Después de la segunda inasistencia a una cita, se notificará a los pacientes de que pueden estar en riesgo de ser ubicados en una lista de espera de 90 días para una cita si se produce una inasistencia más. Después de la tercera inasistencia, los pacientes deberán esperar un período de 90 días. Dichos pacientes tienen derecho a apelar la decisión.

Debido a que la salud de la conducta es un proceso en curso, puede cerrarse el registro de un paciente si este no ha estado en contacto con el proveedor de salud de la conducta durante 30 días. Se enviará por correo a dicho paciente una notificación de la intención del proveedor de dar por finalizados los servicios. Si el paciente decide continuar el tratamiento, debe programarse y cumplirse una cita en un plazo de 10 días o se darán por finalizados los servicios de salud de la conducta.

Para los pacientes de salud de la conducta

Reconozco que es mi decisión participar del tratamiento (o que mi hijo participe) y que el tratamiento es voluntario. Sé que el resultado del tratamiento depende de mi inversión personal en el proceso del tratamiento. Si decido dar por finalizado el tratamiento, discutiré esta decisión antes de finalizar el tratamiento.

Mediante la firma a continuación, está declarando haber recibido un folleto informativo que describe sus derechos, responsabilidades, privacidad y confidencialidad, su consentimiento para el tratamiento y que acepta cumplir las políticas de TCCAA.

Firma del paciente (o representante del paciente)

Fecha

Nombre en imprenta de paciente o representante de paciente

Relación con el

Firma de testigo